

ПРИНЯТО

решением общего собрания

протокол № 2 от « 11 » 06 2021г



Е.М. Войтова

2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Магнитная средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Магнитная средняя общеобразовательная школа» (далее Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Магнитная средняя общеобразовательная школа» (далее ОО) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.12. 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», письмом Минздравсоцразвития России №7666-17 от 20.09.2010, иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ОО.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ОО и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ОО на основе гражданско-правовых договоров.

1.4 Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ОО.

II. Цели и задачи Положения

2.1 Целью положения является своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов в деятельности ОО и ее работников как один из важнейших способов предупреждения коррупции.

2.2 Задачами Положения являются:

- соблюдение баланса между интересами ОО как единого целого и личной заинтересованности ее работников;
- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые им трудовые функции, принимаемые деловые решения.

III. Понятия и определения, используемые в Положении

3.1 **Коррупция** – под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или

- 3.1 служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.
- 3.2 **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ОО влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).
- 3.3 **Под личной заинтересованностью работника** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником ОО и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник ОО и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 3.4 **Коррупционное правонарушение** – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

IV. Основные принципы управления конфликтом интересов в ОО.

- 4.1 В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:
- 4.1.1 обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 4.1.2 индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ОО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 4.1.3 конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 4.1.4 соблюдение баланса интересов ОО и работника ОО при урегулировании конфликта интересов;
- 4.1.5 защита работника ОО от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ОО.
- 4.2 Формы урегулирования конфликта интересов работников ОО должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Ограничения и запреты, налагаемые на педагогических работников.

- 5.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов все работники ОО обязаны:
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ОО - без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;
 - избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - сообщать руководству ОО о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов);

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 5.2 Педагогический работник ОО не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в ОО, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 5.3 Педагогическим работникам ОО запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 5.4 Все работники ОО обязаны незамедлительно информировать руководство ОО обо всех случаях возникновения у них конфликта интересов или о возможности его возникновения. В случае нахождения работника в момент возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения вне рабочего места (в командировке, отпуске и т.п.) он обязан информировать об этом руководство ОО незамедлительно по прибытии на работу.

VI. Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов.

- 6.1 Порядок распространяется на всех работников МОУ «Магнитная СОШ».
- 6.2 Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
- 6.3 Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом заместителя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - ответственное лицо), в соответствии с настоящим Порядком.
- 6.4 Уведомление работниками работодателя о возникновении конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления ответственному лицу на имя руководителя ОО уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - Уведомление) по форме (приложению № 1).
- 6.5 В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить ответственное лицо, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 6.6 Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
 - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

VII. Прием и регистрация уведомления

7.1 Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 2). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора ОО. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи. Ведение журнала в ОО возлагается на ответственное лицо.

7.2 После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение N3). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у ответственного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

7.3 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом и руководителем ОО.

VIII. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

8.1 Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение директору ОО или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

8.2 Директор ОО по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

8.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется ответственным лицом в ОО.

При проведении проверки представленных сведений ответственным лицом вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работникам материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

8.4 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется ответственным лицом в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты

регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются ответственным лицом работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

8.5 Ответственное лицо в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

IX. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

9.1 Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника ОО к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника ОО или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника ОО;
- перевод работника ОО на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника ОО от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника ОО в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации (по инициативе работника);
- увольнение работника ОО в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей);
- иные формы разрешения конфликта интересов.

9.2 По письменной договоренности ОО и работника ОО, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

9.3 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ОО, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ОО.

X. Ситуации конфликта интересов и порядок их разрешения.

10.1 Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

10.2 Приведенный перечень типовых ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим. Возможность других ситуаций конфликта интересов рассматривается при их возникновении.

XI. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов.

11.1 Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Заинтересованное лицо несет перед ОО ответственность в размере убытков, причиненных ОО. Если убытки причинены ОО несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1
к Положению о конфликте
интересов работников

(должность, Ф.И.О. руководителя)
от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Уведомляю о том, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
Которые должен был совершить работник
по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

/_____/ /_____/ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: «__»

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

/_____/ /_____/ _____
(подпись, фамилия, инициалы работника ОО, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 1
к Положению о конфликте
интересов работников

Талон – уведомление
о регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Корешок талона-уведомления	Талон-уведомление
Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____
Номер и дата регистрации в журнале учета уведомлений _____	Принял _____
Подпись лица, принявшего уведомление _____	(Ф.И.О., должность)
«__» _____ г.	«__» _____ г.
Подпись лица, получившего талон-уведомление _____	_____
«__» _____ г.	(подпись)

Перечень

типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения

- 1 ситуация.** Руководитель (работник) ОО в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример 1: Одной из кандидатур на вакантную должность в ОО является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника ОО.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника ОО;
- сообщить в письменной форме руководителю ОО о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- руководитель ОО может принять решение об отстранении работника ОО от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

Пример 2: Одной из кандидатур на вакантную должность в ОО является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя ОО.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя ОО;
- сообщить в письменной форме в Комиссию по урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Пример 3: руководитель принимает решение о выплате премии в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- сообщить в письменной форме в Комиссию по урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- руководитель ОО может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

- 2 ситуация.** Заинтересованность в совершении ОО сделки.

Пример. Руководитель (заместитель руководителя) ОО, а также лицо, входящее в состав органов управления ОО, признаются лицами, заинтересованными в совершении ОО тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;
- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для ОО, могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом ОО.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и ОО, являющегося следствием заинтересованности в совершении ОО тех или иных действий, в том числе, сделок:

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы ОО, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть ОО, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и ОО в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (Управление образования Администрации Агаповского района) (далее - структурное подразделение));
б) сделка должна быть одобрена структурным подразделением.

В случае, если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед ОО ответственность в размере убытков, причиненных им этому ОО. Если убытки причинены ОО несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед ОО является солидарной.

- 3 ситуация.** Работник ОО, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника ОО

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) сообщить в письменной форме руководителю ОО о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель ОО сообщает о личной заинтересованности в Комиссию по урегулированию конфликта интересов);
- 2) руководитель ОО может принять одно из решений:
 - об отстранении работника ОО от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков ОО является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника ОО или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника ОО;
 - о переводе такого работника ОО на иную должность;
 - об изменении круга должностных обязанностей работника ОО;
- 3) руководитель ОО может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

- 4 ситуация.** Работник ОО, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с ОО.

Пример: работник ОО, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых ОО контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком ОО.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) работнику ОО следует сообщить в письменной форме руководителю ОО о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) руководитель Учреждения может принять одно из решений:
 - рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;
 - о временном отстранении работника ОО от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
 - об изменении круга должностных обязанностей работника ОО.

5 ситуация. Работник ОО, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника ОО, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник ОО получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;
- 2) работнику ОО следует сообщить в письменной форме руководителю ОО о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель ОО сообщает о личной заинтересованности в Комиссию по урегулированию конфликта интересов);
- 3) руководитель ОО может принять одно из решений:
 - рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
 - об изменении круга должностных обязанностей работника ОО;
- 4) руководителю ОО может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;
- 5) руководителю ОО и подчиненному ему работнику ОО следует разъяснять положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

6 ситуация. Работник ОО участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация, заинтересованная в заключении договора с ОО, предлагает трудоустройство работнику ОО, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника ОО.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) работнику ОО следует сообщить в письменной форме руководителю ОО о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель ОО сообщает о личной заинтересованности Комиссию по урегулированию конфликта интересов);
 - 2) руководитель ОО может принять решение об отстранении работника ОО временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
 - 3) руководитель ОО может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.
- 6 ситуация.** Работник ОО использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных

преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

Установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.